BAB II

RUANG LINGKUP KEGIATAN

2.1 Sejarah Departemen Tenaga Kerja Republik Indonesia

Sejarah Departemen Tenaga Kerja tidak lepas dari perjuangan bangsa dan tatanan politik yang berkembang sejak Proklamasi *17* agustus *1945*. Sejak berdirinya pemerintahan Republik Indonesia sampai sekarang. Kementrian atau Departemen diserahi tugas untuk menangani masalah ketenagakerjaan berulangkali mengalami perubahan, baik berupa pembentukan baru, penyesuaian maupun penggabungan perubahan organisasi tersebut disebabkan oleh berkembangnya beban kerja yang harus ditangani.

Maklumat Presiden Nomer *7* Tahun *1947* yang diumumkan tanggal 3 Juli *1947* tentang susunan Kabinet : Amir Syarifuddin, telah dilantik Mentri Perburuhan. Namun Mentri Perburuhan belum dapat melakukan tugas pokok dan fungsinya, sebab belum ada ketetapan mengenai apa yang menjadi tugas pokoknya. Dengan dikeluarkan penetapan Pemerintah Nomor *3* Tahun *1947* tanggal *25* Juli *1947*, eksitensi tugas pokok Kementrian Perburuhan mulai berfungsi, setelah adanya pelimpahan sebagian tugas Kementrian Sosial, termasuk didalamnya perlimpahan Organisasi Jawatan Perburuhan, personil dan mata anggarannya. Oleh karena tanggal *25* Juli berdasarkan keputusan Mentri Tenaga Kerja Nomor Kep-*228*/MEN/*1992* ditetapkan sebagai "*Hari jadi*" Departemen Tenaga Kerja.

Sejalan dengan era reformasi, Departemen Tenaga Kerja telah melakukan strategi reformasi ketenagakerjaan, dengan menempatkan posisinya didalam membela, dan memihak pekerja. Keterpihakkan tersebut telah dilakukan dan secara nyata telah dirasakan oleh pekerja dengan melaksanakkan secara benar peraturan perundangan ketenagakerjaan, bahkan telah dilakukan penyempurnaan peraturan perundangan ketenagakerjaan dengan peninjauan kembali undang-undang Nomor *25* tahun *1997*. Selain itu telah diratifikasi konvesi ILO Nomor *87* kedalam Kepres *83* tahun *1997* tentang kebebasan berserikat bagi para pekerja, pengesahan konvensi ILO Nomor *105* kedalam Undang-undang RI Nomor *19* Tahun *1999* Mengenai " *Penghapusan Kerja Paksa* ". Pengesahan komvensi ILO Nomor *138* kedalam Undang-undang RI Nomor *20* Tahun *1999* mengenai upah minimum untuk diperbolehkan bekerja, dan pengesahan Kenvensi ILO Nomor *111* Tahun *1958* kedalam UU RI Nomor *21* Tahun *1999* mengenai Diskriminasi dalam pekerjaan dan jabatan.

2.2 Tugas Pokok

Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas umum Pemerintahan Daerah dan pembangunan dibidang ketenagakerjaan, yang meliputi penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, pengawasan ketenagakerjaan kesejahteraan tenaga kerja dan pengangguran.

2.3 Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas, dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program ketenagakerjaan.

b. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi segala kegiatan dibidang Tata Usaha umum dan perlengkapan surat menyurat, Kepegawaian, Keuangan, Pengumpulan dan Pengolahan Data.

c. Pelaksanaan dan pembinaan, pengurusan penyaluran, penempatan tenaga kerja (*termasuk tenaga kerja asing*) melalui bursa kerja, serta perluasan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha dalam rangka mengurangi angka pengangguran.

d. Pelaksanaan pembinaan dan pengurusan pelatihan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja yang meliputi pelatihan produktivitas lembaga latihan kerja, pembinaan lembaga latihan swasta, pembinaan produktivitas tenaga kerja, sertifikasi dan lisensi kerja.

e. Pelaksanaan pembinaan dan pengurusan hubungan industrial dan syarat kerja yang meliputi pengembangan hubungan industrial, pengurusan persyarataan kerja, pengembangan kelembagaan dan kerja sama ketenagakerjaan, dan penyelesaian permasalahan ketenagakerjaan.

f. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan yang meliputi pengawasan norma kerja, pengawasan norma keselamatan kerja, pengawasan kesehatan dan hygen perusahan, pengawasan norma Jaminan Sosial Tenaga Kerja (*JAMSOSTEK)*, Tenaga Kerja dan Wanita.

g. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kesejahteraan tenaga kerja dan pengangguran, yang meliputi pemberdayaan fasilitas kesejahteraan pekerja sektor normal, pemberdayaan fasilitas kesejahteraan pekerja

sektor informal, pemberian kerja sementara dan pengembangan transmigrasi.

h. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, BUMN/BUMD swasta, lembaga swadaya masyarakat, organisasi pekerja dan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha serta organisasi masa lainnya dalam bidang ketenagakerjaan.

2.4 Susunan Organisasi

Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja terdiri dari :

a. Kepala Dinas

b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

- Subbag Umum dan Perlengkapan
- Subbag dan Keuangan
- Subbag Kepegawaian
- subbag Pengumpulan dan Pengola ahan Data

c. Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja Membawakan :

- Seksi Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja
- Seksi Pengembangan dan Perluasan Kerja
- Seksi Informasi Pasar Kerja
- Seksi Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing

d. Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas, Membawakan :

- Seksi Pelatihan Produktivitas Kerja Lembaga Latihan Kerja
- Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Swasta
- Seksi Pembinaan Produktivitas Tenaga Kerja

- Seksi Sertifikasi dan Lisensi Kerja

e. Sub Dinas Hubungan Industrial dan syarat Kerja, Membawakan :

- Seksi Pengembangan Hubungan Industrial
- Seksi Pengurusan Persyaratan Kerja
- Seksi Pengembangan Kelembagaan Kerjasama Ketenagakerjaan
- Seksi Penyelesaian Permasalahan Ketenagakerjaan

f. Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan, Membawakan :

- Seksi Pengawasan Norma Kerja
- Seksi Pengawasan Norma Keselamatan Kerja
- Seksi Pengawasan Norma Kesehatan dan Hygienis
- Seksi Pengawasan Norma Jamsostek ,Tenaga Kerja Anak dan Wanita

g. Sub Dinas Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Pengangguran, Membawahkan :

- Seksi Pemberdayaan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja Sektor Formal
- Seksi Pemberdayaan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja Sektor Informal

h. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (*UPTD*) terdiri dari :

- Balai Hygienis Perusahaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- Balai Latihan Kerja

i. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari :

- Pengantar Kerja
- Pengawas Ketenagakerjaan
- Pegawai Perantara
- Instruktur Latihan Kerja

2.5 Bidang Tugas Unsur Organisasi

2.5.1 Bagian Tata Usaha

1. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja dibidang Ketatausahaan meliputi : bimbingan dan pengelolaan, surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, keuangan, urusan umum dan perlengkaapan, Urusaan Rumah Tangga, pengumpulan dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan rencana dan program ketenagakerjaan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (*1*) pasal ini, Tata Usaha mempunyai Fungsi :
   2.1 Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Umum dan Perlengkapan
   2.2 Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Keuangan
   2.3 Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Kepegawaian
   2.4 Pelaksanaan Pengumpulan dan Pengolahan Data
3. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
   a) Subbag Kepegawaian.
   b) Subbag Keuangan
   c) Subbag Umum dan Perlengkapan
   d) Subbag Pengumpulan dan Pengolahan data.

2.5.2 Sub Bagian Kepegawaian

1) Subbag Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.

2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (*1*) pasal ini , subbag kepegawaian mempunyai fungsi :

1.1 Melakukan urusan surat-menyurat kepegawaian, memelihara naskah dan dokumentasi data/informasi kepegawaian dalam rangka penerapan system informasi.

1.2 Melakukan penyusunan rencana informasi lebih rinci seperti ; jumlah pegawai berhenti, pensiun, meninggal dunia, sisa informasi dan pengisian jabatan yang belum diisi.

1.3 Pemrosesan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi pegawai, pengangkatan calon pegawai negri sipil yang sesuai dengan perkiraan beban kerja, kapasitas, jenjang pangkat yang diperlukan.

1.4 Pengurusan kartu Taspen, Karis/Karsu, Karpeg dan Kartu-kartu lain, mengurus dan menyimpan DP*3*, serta Administrasi jabatan fungsional.

1.5 Memproses hukuman disiplin dan pemberhentian pegawai tidak atas permintaan sendiri (pelanggaran disiplin pegawai).

1.6 Pengurusan Pegawai Diklat, Prajabatan, Ujian Dinas, dan pendidikan lainnya

1.7 Melakukan pengurusan Kesejahteraan pegawai seperti penyusunan program kesehatan, asuransi, cuti, tanda penghargaan dan lain-lain.

1.8 Menyiapkan dan menghimpun peraturan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan, kepegawaian serta untuk bahan penyelenggaraan tugas.

1.9 Menyiapkan bahan penyusunan organisasi dan tata laksana serta analisis jabatan didaerah.

2.5.3 Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data

1). Subbag Pengumpulan dan pengolahan data mempunyai tugas dan melaksanakan koordinasi dalam rangka peengumpulan data untuk pengolahan data, penyusunan informasi ketenagakerjaan daerah, penyusunan tenaga kerja evaluasi dan pelaporan.

2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini , subbag pengumpulan dan pengolahan data mempunyai fungsi :

2.1 Menyusun rencana dan program rutin dan pembangunan bekerjasama dengan unit-unit terkait, serta mengkoordinasikan pelaksanaan dan revisi.

2.2 Melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data dan kwintansi pemerintah, dan swasta dalam rangka menyusun informasi ketenagakerjaan.

2.2 Melakukan penyusunan informasi ketenagakerjaan kedaerah melalui analisis statistic ketenagakerjaan sebagai bahan pengambilan keputusan.

2.3 Menyusun perencanaan ketenagakerjaan daerah.

2.4 Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas.

2.5 Menyusun laporan kegiatan intern.